



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ РАСПОРЯЖЕНИЕ

20.12.2021

№ 255

Об утверждении Положения об учетной
политике Администрации города
Ростова-на-Дону

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических рекомендаций по их применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета организации государственного сектора», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Аренда», приказом Министерства финансов Российской Федерации

от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы». Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», в целях формирования полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, финансовых результатов деятельности Администрации города Ростова-на-Дону:

1. Утвердить Положение об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Положение) согласно приложению к распоряжению.

2. Установить, что настоящее Положение применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2022.

3. Признать утратившими силу с 01.01.2022:

3.1. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 28.12.2017 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону».

3.2. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 06.07.2018 № 183 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 28.12.2018 № 351 «Об утверждении учетной политики Администрации города Ростова-на-Дону».

3.3. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 25.01.2019 № 5 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2017 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 06.07.2018)».

3.4. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 22.03.2019 № 62 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2017 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 25.01.2019)».

3.5. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 11.12.2019 № 383 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2017 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 22.03.2019)».

3.6. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 26.03.2020 № 62 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 22.03.2019 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 11.12.2019)».

3.7. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 23.06.2020 № 150 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2017 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 26.03.2020)».

3.8. Распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 09.03.2021 № 40 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города Ростова-на-Дону от 29.12.2017 № 351 «Об утверждении Положения об учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону» (ред. от 23.06.2020)».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам Новицкого А.Г.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Распоряжение вносит
отдел бухгалтерского учета, отчетности
и планирования расходов
Администрации города Ростова-на-Дону

Приложение
к распоряжению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 20.11.2021 № 255

ПОЛОЖЕНИЕ
об учетной политике
Администрации города Ростова-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и методы ведения бухгалтерского учета в Администрации города Ростова-на-Дону (далее – Учреждение).

Для целей настоящего распоряжения под учетной политикой понимается принятая в Учреждении совокупность способов ведения бухгалтерского учета – формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К способам ведения бухгалтерского учета относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, порядка погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации.

1.2. Наряду с положениями настоящей учетной политики в целях организации и ведения бухгалтерского учета утверждены:

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете;

порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

учетная политика для целей налогообложения;

порядок присвоения инвентарных номеров объектам основных средств;

методы начисления амортизации;

порядок перевода первичных документов, составленных на иностранных языках, на русский язык;

порядок пересчета стоимости объектов бухгалтерского учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, в рублевый эквивалент;

единицы учета материальных запасов;

порядок формирования резервов;

порядок формирования регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе;

порядок отнесения на финансовый результат платежей Учреждения за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности;

перечень бланков строгой отчетности, применяемых в Учреждении;

учет и формирование затрат на производство материальных запасов;

перечень документов, подтверждающих принятие (возникновение) бюджетных и денежных обязательств, на основании которых производится их учет;

иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектом учета.

При ведении бухгалтерского учета Учреждение применяет унифицированные регистры бюджетного учета, также регистры бухгалтерского учета, сформированные самостоятельно, в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – приказ № 157н)»

1.3. Применение кодов бюджетной классификации, используемых при формировании рабочего плана счетов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и указаний Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации, решением Ростовской-на-Дону городской Думы о бюджете на соответствующий период.

1.4. При формировании настоящей учетной политики предполагалось, что:

имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону»;

активы и обязательства Учреждения существуют обособленно от активов и обязательств других организаций.

Учреждение получает бюджетное финансирование в рамках исполнения бюджета города Ростова-на-Дону (главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор доходов бюджета, получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета);

Учреждение будет продолжать свою деятельность, если у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности.

1.5. При ведении бухгалтерского учета субъект учета обеспечивает приоритетное признание в бухгалтерском учете расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражая указанные объекты учета по самым консервативным оценкам – не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы.

1.6. Положения учетной политики Администрации города Ростова-на-Дону размещаются на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону путем размещения электронных копий документов в разделе «Городская власть», подразделе «Администрация города», вкладка «Отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов».

1.7. При внесении изменений в учетную политику Администрации города Ростова-на-Дону главный бухгалтер оценивает, в целях сопоставления отчетности, существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения.

1.8. На основе профессионального суждения главного бухгалтера оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в годовой отчетности информации о существенных ошибках.

1.9. В целях сопоставимости данных за разные отчетные периоды изменения учетной политики Администрации города Ростова-на-Дону подлежат применению перспективно.

1.10. В случае, если для оценки показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике Администрации города Ростова-на-Дону, то оценка показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

2. Организация бухгалтерского учета

2.1. В целях формирования полной и достоверной информации о состоянии активов, обязательств, финансовых результатов деятельности Учреждения создан отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов (далее – отдел), возглавляемый начальником отдела – главным бухгалтером (далее – начальник отдела).

2.2. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности положением об отделе, должностными инструкциями.

2.3. В своей деятельности начальник отдела подчиняется заместителю главы Администрации города по организационно-правовым и кадровым вопросам или лицу, исполняющему его обязанности.

2.4. Начальник отдела несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременность полной и достоверной бюджетной и налоговой, статистической отчетности.

2.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения. Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой в отдел информации.

2.6. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Учреждения.

2.7. В целях формирования полной и достоверной информации о состоянии активов, обязательств, финансовых результатов деятельности Учреждения правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону утверждается состав следующих комиссий:

комиссии по поступлению и выбытию активов;

комиссии по инвентаризации активов и обязательств;

комиссии по инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности, находящихся в кассе Учреждения;

комиссия по списанию трудовых книжек и вкладышей к ним;

экспертная комиссия по подготовке бухгалтерских документов, срок хранения которых истек, к уничтожению;

комиссия по проведению мероприятий внутреннего финансового контроля в отделе;

комиссия по учету и уничтожению поврежденных бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния Администрации города Ростова-на-Дону.

2.8. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость активов, выраженных в иностранной валюте, подлежит пересчету в рублях в соответствии с пунктом 13 приказа № 157н.

2.9. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе устанавливается правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону. Изменение лимита остатка наличных денежных средств производится в случае значительного увеличения поступлений в кассу Учреждения.

2.10. При смене руководителя субъекта учета и (или) главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета путем составления акта передаваемых документов.

Акт передаваемых документов подписывается передающей и принимающей стороной и согласовывается заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам.

3. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота

3.1. Бухгалтерский учет в Учреждении ведется с использованием унифицированных регистров бухгалтерского учета, а также регистров бухгалтерского учета, утвержденных в рамках формирования данной учетной политики, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2. Регистр бухгалтерского учета составляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а при невозможности формирования – на бумажном носителе.

3.3. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется ежемесячно, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

3.4. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.5. Принятые к учету первичные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным образом в следующих регистрах бухгалтерского учета:

журнал операций № 1 по счету «Касса» (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504071);

журнал № 8 по прочим операциям (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 8-ош по исправлению ошибок прошлых лет (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 8-мо межотчетного периода (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 9 по санкционированию (форма по ОКУД 0504071);

журнал операций № 98 по забалансовым счетам (форма по ОКУД 0504071);

главная книга (форма по ОКУД 0504072).

3.6. Отраженные в перечисленных регистрах показатели детализируются в дополнительных регистрах бухгалтерского учета, регламентированных приказом № 157н, а также регистрах бухгалтерского учета, самостоятельно разрабатываемых отделом бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов Администрации города Ростова-на-Дону.

3.7. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций и принятия к учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

3.8. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, ответственным за составление журнала операций.

3.9. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций переносятся в главную книгу.

3.10. В Учреждении используются следующие формы электронных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»:

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0510431	Ведомость группового начисления доходов
2	0510433	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств
3	0510434	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование
4	0104436	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам
5	0510437	Решение о списании задолженности, не востребовавшейся кредиторами, со счета

6	0510440	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов
7	0510445	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам
8	0510446	Решении о восстановлении кредиторской задолженности
9	0510837	Ведомость начисления доходов бюджета
10	0509095	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами

Первичные документы составляются в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, а при невозможности формирования – на бумажном носителе.

3.11. Принятие к учету первичных документов производится после прохождения ими процедуры внутреннего финансового контроля.

3.12. Первичные документы, составленные на иностранных языках, должны содержать построчный перевод на русский язык. Построчный перевод на русский язык заверяется начальником отдела внешних связей и межмуниципального сотрудничества Администрации города Ростова-на-Дону или лицом, исполняющим его обязанности.

3.13. Формализованные реквизиты электронных билетов, заполненные с использованием символов латиницы, не подлежат построчному переводу на русский язык.

3.14. В случае если формы первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете отдельных хозяйственных операций не установлены, данные формы разрабатываются дополнительно с соблюдением требований, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации к первичным учетным документам. Перечень форм таких документов утверждается настоящей учетной политикой или правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону.

3.15. Дополнительно к унифицированным формам первичных документов Администрацией города Ростова-на-Дону самостоятельно разработаны следующие формы первичных документов согласно приложению № 2 к настоящему Положению:

сводная ведомость по учету заработной платы;

регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (применяется для ведения учета доходов, полученных от Администрации города Ростова-на-Дону физическими лицами в налоговом периоде, налоговых вычетов, предоставленных физическим лицам, исчисленных и удержанных налогов);

индивидуальная карточка учета страховых взносов (применяется для учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица);

реестр (для начисления субсидий юридическим и физическим лицам, задолженности по кредитным договорам, регистрации бюджетных и денежных обязательств, связанных с предоставлением субсидий юридическим и физическим лицам, а также иных бюджетных и денежных обязательств, по которым не предусмотрены типовые унифицированные формы);

справка по кассовому расходу за счет межбюджетных трансфертов (для отражения расходов (начисления доходов) за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение);

журнал учета и регистрации исполнительных документов;

адаптированная «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения»;

акт о списании объектов нефинансовых активов при завершении процедуры утилизации (демонтажа, уничтожения);

ведомость выдачи ценных подарков физическим лицам;

ведомость ценных подарков юридическим лицам;

ведомость выдачи денежных документов;

акт инвентаризации резервов предстоящих расходов;

акт инвентаризации расходов и доходов будущих периодов.

3.16. Первичные документы, оформленные поставщиками и подрядчиками в отчетном месяце, но представленные в отдел после 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, подлежат отражению в регистрах бухгалтерского учета в месяце их представления.

3.17. Данные документы регистрируются в системе межведомственного электронного документооборота «Дело» сотрудником отдела. На документе делается отметка о дате поступления документа в отдел, подпись лица, получившего документ.

3.18. При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ № 162н), с целью отражения в бухгалтерском учете совершаемых хозяйственных операций Учреждение как главный распорядитель бюджетных средств имеет право определять необходимую корреспонденцию счетов.

3.19. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи банковских и финансовых документов, утверждается правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону.

3.20. Подтверждение фактически осуществленных затрат по приобретению за наличный расчет товаров (работ, услуг) может подтверждаться ксерокопиями чеков контрольно-кассовой техники, заверенными подписью начальника отдела с приложением оригинала чека.

3.21. Подтверждение получения и сдачи наличных денежных средств

с использованием терминалов банковского и кассового обслуживания может подтверждаться копиями распечаток из терминала, заверенными подписью начальника отдела с приложением оригинала распечатки.

3.22. В Учреждении используются следующие бланки строгой отчетности:

бланки трудовых книжек;

бланки вкладышей в трудовые книжки;

бланки свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.

Учет бланков строгой отчетности производится в условной оценке: один бланк – один рубль.

3.23. Ответственность за хранение бланков трудовых книжек и вкладышей в трудовые книжки возлагается на сотрудников отдела, ответственных за ведение кассовых операций. Ответственность за хранение бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния возлагается на работников городского (Кировского) отдела ЗАГС.

4. Технология обработки учетной информации

4.1. В Учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в соответствии с Планом счетов, утвержденным приказом № 157н.

4.2. Бухгалтерский учет в Администрации города Ростова-на-Дону ведется на базе программного комплекса «1:С – Бюджетное Учреждение», сводная бухгалтерская отчетность формируется с использованием программного комплекса «1:С – Отчетность Учреждения»; бухгалтерский учет начислений заработной платы, выплат по договорам гражданско-правового характера, премий и иных вознаграждений физическим лицам, не связанным с оплатой труда, организован на базе программного комплекса «1:С – Зарплата и кадры».

4.3. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется совместно по кодам финансового обеспечения деятельности и совместно по счетам:

1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»;

1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;

1.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;

1.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

1.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;

1.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

4.3. По окончании отчетного месяца автоматически формируются суммарные корреспонденции по счетам, строятся журналы операций и оборотные ведомости по счетам.

4.4. Регистры бухгалтерского учета, сформированные в электронном виде, по итогам каждого календарного месяца распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

4.5. Агрегированные проводки из программного комплекса «1:С – Зарплата и кадры» импортируются в программный комплекс «1:С – Бюджетное Учреждение», на базе которой строится бухгалтерская отчетность Учреждения.

4.6. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- с органами муниципального и федерального казначейства в части осуществления кассового исполнения бюджетной сметы Учреждения;

- с Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону в части:

- передачи сводной бухгалтерской (бюджетной) отчетности главного распорядителя бюджетных средств;

- формирования проекта бюджета;

- внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств;

- формирования кассового плана;

- регистрации бюджетных и денежных обязательств получателя бюджетных средств.

4.7. С органами Федеральной налоговой службы – в части передачи отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

4.8. С Пенсионным фондом Российской Федерации – в части передачи сведений персонифицированного учета.

4.9. С Фондом социального страхования Российской Федерации – в части передачи отчетности, информации в целях начисления пособий по временной нетрудоспособности, иным пособиям в соответствии с действующим законодательством.

4.10. С органами статистики – в части передачи статистической отчетности.

4.11. Формирование реестров документов, связанных с кассовым исполнением бюджетной сметы Учреждения (заявок на кассовый расход), производится в электронном виде с последующим ежемесячным выводом на бумажные носители.

4.12. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется в соответствии с требованиями приказов № 157н, № 162н, а также приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.13. Без оформления первичных (сводных) учетных документов исправления (добавления новых записей) в электронные базы данных не допускаются.

4.14. Исправление ошибок отчетных периодов, за которые отчетность уже представлена, производится с обязательным оформлением акта внутреннего финансового контроля.

4.15. В целях обеспечения сохранности электронных баз данных бухгалтерского учета и отчетности:

ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных программных комплексов «1:С – Бюджетное Учреждение» и «1:С – Зарплата – Кадры»;

ежемесячно производится сохранение резервных копий баз данных программного комплекса «1:С – Отчетность Учреждения»;

по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится сохранение копий баз данных на внешний носитель, который хранится в сейфе у главного бухгалтера.

5. Рабочий план счетов

5.1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и забалансовые счета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.2. План счетов имеет 26-разрядную структуру, обеспечивающую построение финансовой отчетности в требуемых форматах. Структура счетов следующая:

в 1-17 разрядах – аналитический код по бюджетной классификации Российской Федерации согласно приложению № 2 к Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н;

в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 19-21 разрядах – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 22-23 разрядах – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 24-26 разрядах – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета. Аналитические счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, увеличений, уменьшений объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

5.3. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

5.4. С 1 по 17 раздел рабочего плана счетов отражается классификация доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов, по которому осуществляется операция, по исполнению бюджета.

5.5. При формировании остатков и оборотов по счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», 020135000 «Денежные документы» и корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года», 030403000 «Внутриведомственные расчеты», в 5-17 разрядах номера счета указываются нули.

5.6. При формировании остатков и оборотов по счетам аналитического учета счета 011100000 «Права пользования активами», 010460000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами», и по корреспондирующим с ним счетам 030403000 «Внутриведомственные расчеты», 040120000 «Расходы текущего финансового года» в 5-17 разделах указываются коды бюджетной классификации.

5.7. При формировании остатков и оборотов по счетам аналитического учета счета 04016000 «Резервы предстоящих расходов» и по корреспондирующим с ним счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» в 5-17 разделах указываются коды бюджетной классификации.

5.8. При формировании остатков и оборотов по счетам аналитического учета 020100000 «Денежные средства учреждения» в 1-17 разделах отражаются коды бюджетной классификации.

6. Формирование учетных нормативов

В рамках организации бухгалтерского учета Учреждением определяются следующие нормативы.

6.1. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе (определяется в соответствии с Указаниями Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2017 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства») и утверждается правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону). Пересмотр лимита остатка наличных денежных средств в кассе производится в случае значительного увеличения поступления наличных денежных средств

в кассу учреждения.

6.2. Сроки выдачи заработной платы, осуществление других расчетов с сотрудниками, а также расчетов по договорам гражданско-правового характера.

6.3. Выплата заработной платы работникам Администрации города производится 6 и 20 числа каждого месяца.

Выплата заработной платы работникам Городского (Кировского) отдела ЗАГС, а также работникам, чья деятельность финансируется за счет межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету города Ростова-на-Дону, производится 12 и 27 числа каждого месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления на счет работника в банке, указанном в заявлении работника, либо путем выплаты через кассу Учреждения.

6.4. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается по фактически отработанному времени исходя из ежемесячного денежного содержания работника за период с 01 по 15 число месяца, за который производится выплата заработной платы.

6.5. В случае принятия решения о досрочной выплате заработной платы за апрель и декабрь текущего финансового года, ее начисление производится на основании табеля учета рабочего времени и расчета заработной платы (форма по ОКУД 0504421), заполняемого исходя из допустимости присутствия работников Учреждения на своих рабочих местах с 23 по 30 апреля, с 23 по 31 декабря текущего финансового года.

6.6. Расчеты с физическими лицами по договорам гражданско-правового характера производятся в течение 10 рабочих дней после подписания соответствующего акта выполненных работ, если иное не предусмотрено условиями договора.

6.7. Расчеты с работниками Учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков, осуществляются после подписания соответствующего правового акта Администрации города Ростова-на-Дону и поступления его в отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов.

6.8. Ответственность за своевременность предоставления документов об увольнении, о предоставлении очередных отпусков в отдел возлагается на управление по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону (далее – управление по вопросам муниципальной службы и кадров).

6.9. В целях своевременного отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете Учреждения, распоряжения о приеме на работу, увольнении, отпусках, служебных командировках работников Администрации города Ростова-на-Дону представляются управлением по вопросам муниципальной службы и кадров в отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов не позднее 2 дней после вступления в силу указанных распоряжений.

6.10. Нормы и порядок возмещения командировочных расходов (размер суточных, оплата проезда, проживания, обслуживания в зале официальных делегаций аэропортов и т.д.) работникам Учреждения устанавливаются правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону.

6.11. Возмещение иных расходов, связанных с командированием работников Учреждения, нормы и порядок возмещения которых не утверждены правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону, производится после письменного согласования главой Администрации города Ростова-на-Дону или лицом, исполняющим обязанности главы Администрации города, первым заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону или лицом, исполняющим его обязанности, заместителем главы Администрации города по организационно-правовым и кадровым вопросам или лицом, исполняющим его обязанности.

6.12. Возмещение затрат на служебные поездки работников, имеющих разъездной характер работы, осуществляется путем централизованного приобретения для них единых проездных документов. Квоты на приобретение проездных документов для структурных подразделений Администрации города Ростова-на-Дону утверждаются правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону.

7. События после отчетной даты

7.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о существенных фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период и которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

7.2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается дата предоставления ее в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону (далее – Муниципальное казначейство).

Датой утверждения бухгалтерской отчетности считается дата подписания Муниципальным казначейством Уведомления о принятии отчетности (дата направления по каналам связи Уведомления о принятии отчетности в форме электронного документа), сформированного по результатам проведения им камеральной проверки полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности, представленного Учреждением.

7.3. Под существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, если без знания о нем пользователи отчетности не могли достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения. Квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

7.4. В случае если в период между датой подписания бухгалтерской

отчетности и датой ее утверждения получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации, то Учреждение информирует об этом Муниципальное казначейство.

7.5. Событиями после отчетной даты признаются:

7.5.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Учреждения. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

7.5.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Учреждение применяет перечень таких событий, приведенный в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».

7.6. Событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

7.6.1. Событие после отчетной даты, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

События после отчетной даты отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

В текстовой части пояснительной записки раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

7.6.2. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности. При этом информация о таком событии и его денежная оценка приводятся в текстовой части пояснительной записки.

7.6.3. Событие, произошедшее из-за позднего поступления первичных учетных документов, не является событием после отчетной даты и отражается в бухгалтерском учете как ошибки прошлых лет.

8. Методики ведения бухгалтерского учета

8.1. Санкционирование расходов бюджета.

8.1.1. Отражение принятых Администрацией города Ростова-на-Дону бюджетных обязательств осуществляется с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

регистрация бюджетных обязательств, связанных с выплатой денежного содержания работникам Администрации города Ростова-на-Дону осуществляется первым рабочим днем текущего финансового года на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (форма по ОКУД 0504822);

регистрация бюджетных обязательств по осуществлению выплат, не связанных с оплатой труда штатным и нештатным работникам Администрации города Ростова-на-Дону, производится на основании сводной ведомости по учету заработной платы согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с уплатой страховых взносов во внебюджетные фонды, производится на основании сводной ведомости по учету заработной платы согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

регистрация бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами (муниципальными контрактами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг производится на основании заключенных договоров (муниципальных контрактов, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении муниципальных контрактов и т.д.);

принятие бюджетного обязательства в сумме начальной максимальной цены контракта при проведении конкурентной закупки отражается датой размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru;

отражение суммы экономии при заключении муниципального контракта по итогам конкурентной закупки отражается на основании муниципального контракта датой его заключения;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с выдачей аванса при направлении в служебную командировку, производится на основании правового акта Администрации города Ростова-на-Дону или служебной записки, согласованной главой Администрации города Ростова-на-Дону, первым заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, заместителем главы по организационно-правовым и кадровым вопросам;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с приобретением товаров, работ, услуг за наличный расчет, а также командированием работников Учреждения, осуществляется на основании авансовых отчетов, представляемых работниками Учреждения;

регистрация бюджетных обязательств по предоставлению субсидий юридическим и физическим лицам производится на основании заключенных договоров (соглашений);

регистрация бюджетных обязательств по уплате членских взносов в Российские и международные ассоциации и союзы производится

на основании счетов, а при их отсутствии – на основании иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с исполнением судебных актов, обращающих взыскания на средства бюджетов, производится на основании исполнительных листов, постановлений, решений, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с уплатой налогов, сборов, производится на основании деклараций, расчетов, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с оплатой государственной пошлины, штрафов, пеней, иных бюджетных обязательств, производится на основании документов, подтверждающих возникновение обязательств.

8.1.2. Регистрация денежных обязательств производится в следующем порядке с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

регистрация денежных обязательств по выплате денежного содержания, начислений на фонд оплаты труда, иных выплат штатным и внештатным работникам Администрации города Ростова-на-Дону осуществляется в соответствии со сводной ведомостью по учету заработной платы согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

регистрация денежных обязательств, связанных с уплатой страховых взносов во внебюджетные фонды, производится на основании сводной ведомости по учету заработной платы согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

регистрация денежных обязательств, возникающих в соответствии с договорами (муниципальными контрактами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, производится согласно документам, подтверждающим возникновение денежных обязательств (счета-фактуры, накладные, акты оказанных услуг и т.д.);

регистрация денежных обязательств в случае авансовых платежей по муниципальному контракту производится на основании счетов от поставщиков;

регистрация денежных обязательств, связанных с выдачей аванса при направлении в служебную командировку, производится на основании правового акта Администрации города Ростова-на-Дону или служебной записки, согласованной главой Администрации города Ростова-на-Дону, первым заместителем главы Администрации города, заместителем главы по организационно-правовым и кадровым вопросам;

регистрация денежных обязательств, связанных с приобретением товаров, работ, услуг за наличный расчет, а также командированием работников Учреждения, осуществляется на основании авансовых отчетов, представляемых работниками Учреждения;

регистрация денежных обязательств по предоставлению субсидий юридическим и физическим лицам производится на основании реестров

согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

регистрация денежных обязательств по уплате членских взносов в российские и международные ассоциации и союзы производится на основании счетов, а при их отсутствии на основании иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов, обращающих взыскания на средства бюджетов, производится на основании исполнительных листов, постановлений, решений, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация денежных обязательств, связанных с уплатой налогов, сборов, производится на основании деклараций, расчетов, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация денежных обязательств, связанных с оплатой государственной пошлины, штрафов, пеней, иных бюджетных обязательств, производится на основании документов, подтверждающих возникновение обязательств.

регистрация денежных обязательств по уплате процентов по кредитным договорам производится на основании реестров согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.1.3. Отражение в учете отложенных обязательств производится в следующем порядке с приложением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833):

регистрация отложенных обязательств осуществляется на основании расчетов суммы резерва;

корректировка (уменьшение) отложенных обязательств производится на основании расчетов, подтверждающих уменьшение резерва;

отражение принятого обязательства при осуществлении расчетов за счет созданных резервов производится на основании документов, подтверждающих возникновение обязательств, согласно пунктам 8.1.1, 8.1.2 настоящего Положения.

8.1.4. Отражение в бухгалтерском учете изменений бюджетных назначений Администрации города Ростова-на-Дону как получателя бюджетных средств производится на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (форма по ОКУД 0504822).

8.1.5. Отражение в бухгалтерском учете сумм изменений бюджетных назначений подведомственных учреждений осуществляется на основании представленных распорядителями, получателями бюджетных средств уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (по ОКУД форма 0504822) оригиналов, копий документов, заверенных в установленном порядке, а также распечаток электронных документов, подписанных электронной подписью.

8.1.6. При получении Учреждением документов-оснований за фактически оказанные услуги за декабрь отчетного года и подлежащие оплате в январе очередного финансового года, принятие денежных

обязательств Учреждения учитывается в счет лимитов очередного года.

8.2. Учет основных средств.

8.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) независимо от того находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоение инвентарного номера производится путем его автоматического генерирования в программе «1:С – Бюджетное Учреждение».

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

8.2.2. В случае невозможности однозначного отнесения объекта нефинансовых активов к основным средствам или к материальным запасам решение о принятии объекта нефинансовых активов к учету в качестве объекта основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии утверждается правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону.

8.2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования. Незначительной признается стоимость 3000 (три тысячи рублей).

8.2.4. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по выбытию и перемещению активов.

8.2.5. Составные части компьютерного оборудования, такие как системные блоки (сервера), мониторы, веб-камеры, приобретаемые по отдельным контрактам, подлежат учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств. Клавиатуры, манипуляторы типа «мышь» подлежат учету в качестве материальных запасов.

В случае приобретения компьютеров в сборе, моноблоков по муниципальным контрактам, в которых не определена стоимость каждой составной части, данные объекты допускается учитывать в качестве самостоятельных объектов основных средств.

8.2.6. Исходя из предполагаемого срока полезного использования составных частей компьютерной техники для целей бухгалтерского учета признаются следующие сроки полезного использования:

монитор – 3 года;

системный блок (сервер) – 3 года;

клавиатура – 10 месяцев;

веб-камера – 1 год;

манипулятор типа «мышь» – 6 месяцев.

8.2.7. При отсутствии в документах производителя информации о сроках полезного использования объекта основных средств срок полезного использования объекта основных средств при принятии к учету данного объекта определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

8.2.8. В случаях изменения первоначальной стоимости объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, решение об изменении срока полезного использования данного объекта, а также переоценки актива принимается комиссией по поступлению и выбытию активов Администрации города Ростова-на-Дону.

8.2.9. Первоначальная стоимость основных средств формируется на счете 0 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения», 0 106 31 00 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество учреждения» и включает суммы фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Администрации города Ростова-на-Дону поставщиками.

8.2.10. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется по правилам, определенным приказом № 157н, приказом № 162н, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

8.2.11. Объекты основных средств, полученные Учреждением от организаций государственного сектора, а также в соответствии с правовыми актами Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону (далее – ДИЗО), подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах.

8.2.12. В случае получения объектов основных средств по договорам безвозмездного пользования (кроме получения от организаций государственного сектора, а также в соответствии с распоряжениями ДИЗО в случае списания (ликвидации, разукомплектации) объектов основных средств) первоначальной стоимостью основных средств признается их справедливая стоимость на дату приобретения.

8.2.13. Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

8.2.14. Обязанности по определению справедливой стоимости основных

средств возлагаются на управление информационных технологий Администрации города Ростова-на-Дону (далее – управление информационных технологий).

8.2.15. В случае невозможности определения первоначальной стоимости объекта основных средств, данные объекты принимаются к учету в условной оценке, равной одному рублю.

8.2.16. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

8.2.17. При формировании первоначальной стоимости основного средства за счет расходов, осуществляемых по нескольким кодам классификации расходов бюджета, первоначальная стоимость основного средства формируется по тому коду классификации расходов бюджета, по которому произведена большая часть расходов.

8.2.18. Расходы по монтажу и настройке оборудования, включенные в договор (муниципальный контракт) поставки оборудования, распределяются пропорционально стоимости оборудования, если иное не предусмотрено условиями договора (муниципального контракта).

8.2.19. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бухгалтерском учете на субсчетах счетов 0 101 10 000 «Основные средства – недвижимое имущество учреждения», 0 101 30 00 «Основные средства – иное движимое имущество учреждения» в момент его ввода в эксплуатацию. До окончания процесса формирования первоначальной стоимости объекта основных средств затраты, непосредственно связанные с его приобретением, отражаются на счетах 0 106 11 000 «Вложения в основные средства – недвижимое имущество учреждения», 0 106 31 00 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество учреждения».

8.2.20. Поступление на склад объектов основных средств осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504207). В случае возникновения дополнительных затрат на установку (наладку и т.д.) при передаче объекта основных средств со склада в эксплуатацию, указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации основного средства.

8.2.21. Принятие к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости осуществляется на основании актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

8.2.22. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно в случаях достройки,

дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки.

Разукомплектация объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости.

8.2.23. Решение о модернизации объектов основных средств принимается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

8.2.24. Расходы по модернизации основного средства, осуществляемые по нескольким кодам классификации расходов бюджета, увеличивают стоимость основного средства по тому коду классификации расходов бюджета, по которому осуществляется учет основного средства.

8.2.25. Замена составных частей при ремонте, модернизации основных средств производится с обязательным отражением производимых изменений в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- транспортные средства;
- многолетние насаждения.

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств требует регулярных осмотров на наличие дефектов, затраты на осмотр и ремонт включают в стоимость объекта. Одновременно стоимость уменьшают на стоимость предыдущего ремонта. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- транспортные средства;
- многолетние насаждения.

8.2.26. Списание запасных частей, используемых при ремонте основных средств, производится на расходы текущего финансового периода.

8.2.27. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению

и выбытию и перемещению активов.

8.2.28. Возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов объекта основных средств, подлежащих списанию или частичной ликвидации (разуклоплектации), их оценка, определение наличия в них драгоценных металлов и контроль их изъятия из списываемых объектов основных средств, определение их веса и сдача на склад возлагается на управление информационных технологий.

8.2.29. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 101 10 310 Кт 0 101 10 310;

Дт 0 101 30 310 Кт 0 101 30 310,

со сменой материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

8.2.30. Амортизация объектов основных средств производится линейным способом начисления амортизационных начислений исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

8.2.31. По объектам основных средств, относимых к движимому имуществу, амортизация в целях бухгалтерского учета начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется по нормам;

на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию, независимо от времени принятия объекта к учету.

На объекты основных средств, принятые к учету после 01.01.2018 амортизация начисляется по правилам, предусмотренным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

8.2.32. Если по результатам дооборудования (модернизации) объекта основных средств его стоимость превысит 100 000 рублей, то оно признается амортизируемым, по нему определяется срок полезного использования, норма амортизации и размер амортизационных отчислений. Стоимость объекта, признанная в составе расходов на момент ввода объекта в эксплуатацию, не подлежит восстановлению, начисление амортизации производится только на величину модернизации.

Амортизация на пристройки, которые являются структурной частью зданий, Учреждение начисляет отдельно от амортизации зданий. Метод начисления амортизации зданий и их частей – линейный. Стоимость здания между его структурными частями, а также срок полезного использования структурных частей устанавливает комиссия Учреждения по поступлению

и выбытию активов.

8.2.33. На объекты основных средств стоимостью от 40 000 до 100 000 рублей, принятые к учету до 01.01.2018 года, начисление амортизации производится линейным методом до окончания срока полезного использования.

8.2.34. Списание объекта основных средств производится на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104).

8.2.35. Основные средства стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Списание или выбытие объекта основного средства с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании:

акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104);

акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

8.2.36. Основные средства, в отношении которых принято решение о списании, до момента утилизации (демонтажа, уничтожения) подлежат учету на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке: один объект – один рубль.

Списание объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» при завершении процедуры утилизации (демонтажа, уничтожения) производится на основании акта о списании объектов нефинансовых активов при завершении процедуры утилизации (демонтажа, уничтожения) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.2.37. При выявлении недостачи, потерь, хищений объекты основных средств списываются с забалансового учета с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» суммы причиненного ущерба.

8.2.38. Частичная ликвидация (разукomплектация) основного средства осуществляется в соответствии решением комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации города Ростова-на-Дону на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104).

Датой ввода в эксплуатацию основных средств, полученных при разборке других основных средств, признается дата ввода в эксплуатацию разукomплектованного основного средства. Если дату ввода в эксплуатацию определить невозможно – на основании решения комиссии по выбытию и перемещению активов.

Разукomплектация объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, отражается по его первоначальной (балансовой) стоимости.

Основные средства, полученные при разукомплектации объектов нефинансовых активов, стоимостью до 10 000 рублей учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

8.2.39. Аналитический учет объектов основных средств ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031), регистрируемой в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504033).

8.2.40. Аналитический учет по счету 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 включительно в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

8.2.41. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарная карточка группового учета основных средств (форма по ОКУД 0504032) оформляются при принятии объекта основных средств к учету по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.).

Опись инвентарных карточек по учету основных средств заполняется ежегодно по состоянию на последний рабочий день года.

8.2.42. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов Учреждения составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Формирование оборотных ведомостей по учету объектов основных средств осуществляется в электронном виде с ежегодным выводом на бумажные носители.

8.2.43. В целях оптимизации бухгалтерского и складского учета основных средств стоимостью до 10 000 рублей с использованием единой информационной базы с отражением хозяйственных операций в реальном времени для оформления передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу может применяться адаптированная для ведения учета на компьютере и оформляемая на одного сотрудника форма по ОКУД 0504210 «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.2.44. Внешние носители информации (флэш-накопители, внешние накопители на гибких дисках, диски и т.д.) стоимостью до 12 000 рублей включительно и ожидаемым сроком полезного использования до 12 месяцев включительно ввиду массовости их использования подлежат учету в качестве материальных запасов; стоимостью свыше 12 000 рублей и ожидаемым сроком полезного использования более 12 месяцев – в качестве объектов основных средств с соответствующим отражением на счетах бухгалтерского учета.

8.2.45. Единые функционирующие системы, такие как: локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, корпоративная сеть, система контроля доступа и иные аналогичные системы как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы данных систем, которые соответствуют критериям основных средств, установленных приказом

Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», учитываются как отдельные объекты основных средств.

Основные средства, приобретаемые в рамках реализации договоров по установке (расширению) единых функционирующих систем, договоров на проведение работ по модернизации указанных систем, а также договоров на проведение работ по виртуализации компьютерного оборудования и защите информации подлежат учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов.

8.2.46. Корректировочные операции по переводу в состав основных средств объектов нефинансовых активов, приобретенных и учитываемых в составе материальных запасов, производятся записями:

Дт 0 106 61 410 Кт 0 105 36 340;

Дт 0 101 34 (36) 310 Кт 0 106 61 410.

Датой ввода в эксплуатацию данных основных средств признается дата приобретения. В случае невозможности определения даты приобретения – на основании решения комиссии по выбытию и перемещению активов.

Полученные в результате данного перевода основные средства стоимостью до 10 000 рублей подлежат учету на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

8.3. Учет материальных запасов.

8.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98 -99 приказа № 157н, а также следующий производственный и хозяйственный инвентарь:

электротовары, удлинители, тройники электрические, переходники электрические, сетевые фильтры и др.;

канцелярские принадлежности (кроме канцелярских принадлежностей с электрическим приводом), фоторамки, фотоальбомы;

инвентарь для офисных помещений, рабочих мест (контейнеры, подставки и др.);

печати и штампы (кроме печатей и штампов на металлической оснастке, а также металлических печатей и штампов);

одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

8.3.2. Выбор единицы учета материальных запасов зависит от характера запасов и порядка их приобретения. Применяемые единицы учета:

Наименование	Единица учета
Канцелярские товары	штука, упаковка
Бутилированная вода	бутылка
Бумага	лист, пачка

Наградная продукция	комплект, штука
Георгиевские ленты, ленты триколор	погонный метр, штука

Если единица учета не определена в учетной политике, то используется единица измерения, указанная в муниципальном контракте на приобретение материальных ценностей.

8.3.3. Фактическая стоимость материальных запасов формируется на счете 0 106 34 000 «Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов как их покупной стоимости, так и затрат по их приобретению.

8.3.4. При формировании фактической стоимости материальных запасов за счет расходов, производимых по нескольким кодам классификации расходов бюджета, фактическая стоимость материальных запасов формируется по тому коду классификации расходов бюджета, по которому произведена большая часть расходов. Запасы, приобретенные субъектом учета, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной муниципальным контрактом, с последующим уточнением их первоначальной себестоимости на суммы транспортных расходов и наценок посреднических организаций. Расходы, осуществленные при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материального запаса распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

В случае осуществления функций и полномочий по закупке материальных запасов для нужд отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону и подведомственных им муниципальных казенных учреждений в соответствии с решением о централизации закупочной деятельности, расходы по доставке до складов грузополучателей, если их стоимость выделена в муниципальном контракте, не включаются в фактически произведенные вложения (первоначальную стоимость) в приобретаемые материальные запасы и отражаются в составе расходов, относимых на финансовый результат текущего периода.

8.3.5. Поступление на склад материальных запасов осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207).

8.3.6. Безвозмездная передача материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости данных активов по акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

8.3.7. Списание (выдача со склада Администрации города Ростова-на-Дону) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

8.3.8. Приобретение материальных запасов по фактической (сформированной) стоимости отражается следующей бухгалтерской записью:

Дт	Кт
105 00	302 34, 208 34

Оприходование материальных запасов в сумме фактической стоимости, сформированной при их приобретении, отражается следующей бухгалтерской записью:

Дт	Кт
105 00	106 34

Если при оприходовании материальных запасов невозможно точно определить счета аналитического учета, то они учитываются в составе «Прочих материальных запасов» на счете 105 36 «Прочие материальные запасы».

8.3.9. Списание израсходованных материальных запасов отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
401 20	105 00
106 00	

8.3.10. Операции по принятию к учету сувенирной продукции, наградной атрибутики, дипломов, грамот, благодарственных писем, иной наградной продукции, рамок, поздравительных открыток, холдеров, конвертов к ним, иной наградной и сувенирной продукции, приобретаемой по коду классификации сектора государственного управления 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения», отражаются следующей бухгалтерской записью:

Дт	Кт
105 36	302 34

При получении накладной от поставщика на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207).

8.3.11. Списание с баланса данных материальных ценностей производится на основании адаптированной ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210 по ОКУД) согласно приложению № 2 к настоящему Положению с одновременным осуществлением записи по забалансовому счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833):

Дт	Кт
401 20	105 36

Кт 07 – по цене
приобретения

До вручения данные материальные ценности подлежат учету на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по цене приобретения.

8.3.12. Списание ценных подарков, сувениров при выдаче юридическим и физическим лицам производится на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

8.3.13. При вручении ценных подарков, сувениров, стоимостью свыше 3 000 (трех тысяч) рублей оформляется ведомость выдачи ценных подарков юридическим лицам или ведомость выдачи ценных подарков физическим лицам согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.3.14. В случае вручения ценных подарков представителям иностранных государств ведомость выдачи ценных подарков может не оформляться, о чем делается соответствующая отметка в акте на списание данных нефинансовых активов.

8.3.15. Списание бланков грамот, дипломов, благодарностей, благодарственных писем, приветственных адресов производится ежемесячно на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), составляемого комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

8.3.16. Операции по принятию к учету бланков строгой отчетности, приобретаемых по коду классификации сектора государственного управления 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения», при получении накладной от поставщика на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207) отражаются следующей бухгалтерской записью:

Дт	Кт
105 36	302 34

8.3.17. Списание с баланса данных материальных ценностей производится на основании адаптированной ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210 по ОКУД) согласно приложению № 2 к настоящему Положению с одновременным осуществлением записи по забалансовому счету 03 «Бланки строгой отчетности» с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

При этом с момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 штука – 1 рубль до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Дт	Кт
401 20	105 36
Дт 03 –	

в условной оценке
1 бланк – 1 рубль

Аналитический учет по счету ведется по каждой единице.

8.3.18. Книга по учету бланков строгой отчетности заполняется по мере совершения операций.

8.3.19. Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской записью:

Дт	Кт
0 105 00	0 105 00
(0 105 31 – 0 105 36)	(0 105 31 – 0 105 36)

со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

8.3.20. Списание бумаги, канцелярских товаров, хозяйственных принадлежностей, расходных материалов для компьютерной и оргтехники, манипуляторов типа «мышь», воды, а также бланков грамот, благодарностей, благодарственных писем, дипломов производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (форма по ОКУД 0504210) или акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) в момент выдачи их со склада.

8.3.21. Выдача служебных удостоверений со склада материально ответственному лицу управления по вопросам муниципальной службы и кадров производится на основании требования-накладной (форма по ОКУД 0504204).

Списание служебных удостоверений осуществляется на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) по мере их расходования в соответствии с актом, составляемым управлением по вопросам муниципальной службы и кадров.

8.3.22. Списание составных и запасных частей к компьютерной технике, используемых для ремонта сетевого, коммутационного и другого оборудования, производится на основании акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103) или акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

8.3.23. Списание составных и запасных частей к компьютерной технике, используемых для сборки сетевого, коммутационного и другого оборудования, производится на основании акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103) или акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

8.3.24. Прием и оприходование поступающих материальных запасов (в том числе полученных в результате списания, частичной ликвидации (разукомплектации), ремонта основных средств) на склад Администрации города Ростова-на-Дону оформляется путем составления приходных ордеров на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207).

8.3.25. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества определяется исходя из справедливой стоимости, рассчитанной методом рыночных цен.

8.3.26. В целях контроля соответствия учетных данных по материальным запасам, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета рабочего плана счетов Администрации города Ростова-на-Дону, составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Формирование оборотных ведомостей по учету материальных запасов осуществляется в электронном виде с ежегодным выводом на бумажные носители.

8.3.27. В целях оптимизации бухгалтерского и складского учета материальных запасов с использованием единой информационной базы с отражением хозяйственных операций в реальном времени, для оформления передачи в эксплуатацию материальных ценностей может применяться адаптированная для ведения учета на компьютере и оформляемая на одного сотрудника форма 0504210 «Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8.3.28. Составные и запасные части к компьютерной и оргтехнике, в отношении которых принято решение о списании, до момента утилизации (демонтажа, уничтожения) подлежат учету на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке 1 штука – 1 рубль.

8.3.29. Передача произведенных Администрацией города Ростова-на-Дону вложений на приобретение (создание, изготовление) материальных ценностей производится на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

8.3.30. Передача материальных запасов на сторону для изготовления объектов нефинансовых активов и при безвозмездной передаче материальных запасов другим организациям составляется накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205).

8.4. Учет активов, полученных по договорам аренды, безвозмездного пользования.

8.4.1. Безвозмездно полученные активы, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Объекты нефинансовых активов, полученные в безвозмездное пользование и не используемые в деятельности учреждения, подлежат учету

на счете 02 «Материальные ценности на хранении».

8.4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально. Допускается использовать в качестве подтверждения рыночной стоимости данные, полученные в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

8.4.3. Объекты нефинансовых активов, полученные Администрацией города Ростова-на-Дону в аренду, безвозмездное пользование на основании правовых актов Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, а также от организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной стоимости, отраженной в передаточных документах.

8.4.4. Получение Учреждением объектов нефинансовых активов по договорам аренды, безвозмездного пользования, в которых не указан срок аренды, безвозмездного пользования данным имуществом, квалифицируется для целей бухгалтерского учета как операционная аренда.

8.4.5. В случае отсутствия указания в договорах на передачу Учреждению имущества в аренду, безвозмездное пользование срока использования передаваемого имущества, расходы и доходы, вытекающие из реализации данных договоров, относятся на финансовый результат деятельности Учреждения равномерно в течение трех лет (36 месяцев).

8.4.6. Права использования имущества, полученного в аренду, безвозмездное пользование на срок до трех лет, а также по договорам, в которых не указан срок использования передаваемого имущества, подлежат учету в порядке, предусмотренном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Аренда».

8.5. Учет нематериальных активов.

8.5.1. Отражение в бухгалтерском учете Администрации города Ростова-на-Дону операций, связанных с получением прав использования результатов интеллектуальной деятельности, осуществляется на основании лицензионных договоров, договоров коммерческой концессии и других аналогичных договоров.

8.5.2. Нематериальные активы, предоставленные правообладателями (лицензиарами) в пользование по указанным договорам, подлежат учету на счете 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных» в оценке, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

8.5.3. Программные продукты, создаваемые при проведении работ по модернизации (модификации, развитию, совершенствованию работы и т.д.) программного обеспечения, на которое у Администрации города Ростова-на-Дону отсутствуют исключительные права, если условия договора прямо не предусматривали создание таких программных продуктов, подлежат учету в качестве самостоятельных объектов на счете 111.6I «Права пользования

программным обеспечением и базами данных» по стоимости, определяемой комиссией по выбытию и перемещению активов, исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

8.5.4. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом.

8.5.5. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов

8.5.6. Ежегодно проводится анализ возможности установления срока полезного использования по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования». Решение об установлении срока полезного использования производится комиссией по выбытию и перемещению активов.

8.5.7. Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений. При этом пересчет амортизации за прошлые периоды не производится.

8.5.8. Затраты на приобретение сертификатов ключей электронной подписи, ключей активации сервиса технической поддержки, иные расходы, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 401.50 как расходы будущих периодов и равномерно подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся, начиная с 1 числа месяца, следующего за месяцем приобретения.

8.6. Учет отдельных расчетов по оплате труда.

8.6.1. Суммы начисленной заработной платы, компенсационных выплат, начислений на выплаты по оплате труда, относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с приказами № 157н, № 162н.

8.6.2. Операции по перечислению денежных средств, удержанных с сотрудников Администрации города Ростова-на-Дону по исполнительным листам и подлежащих перечислению почтовым переводом, отражаются следующей бухгалтерской записью:

Дт	Кт
304 03	208 11

8.6.3. Операции по удержанию из заработной платы сотрудников сумм, подлежащих вычету в качестве перерасхода за услуги сотовой связи,

осуществляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302 11	304 03
304 03	209 34
209 34	401 10

8.6.4. Операции по удержанию из заработной платы сотрудников остатка денежных средств, выданных под отчет, осуществляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302 11	304 03
304 03	208 00

8.6.5. Учет и хранение документов, связанных с исполнением поступивших исполнительных документов по денежным обязательствам сотрудников Администрации города Ростова-на-Дону, производится в электронном виде в журнале учета и регистрации исполнительных документов согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В конце года производится распечатка журнала учета и регистрации исполнительных документов на бумажный носитель.

В случае осуществления выплат работнику по нескольким кодам бюджетной классификации, осуществление удержаний по исполнительным листам, соглашениям по уплате алиментов производится по кодам бюджетной классификации, предусмотренным для отражения расходов на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами (КВР 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов», КОСГУ 211 «Заработная плата»).

8.6.6. Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы в Администрации города Ростова-на-Дону применяется табель учета использования рабочего времени (далее – табель) (форма по ОКУД 0504421).

Табель (форма по ОКУД 0504421) ведется лицами, назначенными соответствующим правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону, в разрезе структурных подразделений (управлений, отделов, секторов и др.).

В таблице учета рабочего времени регистрируются случаи отклонений от рационального использования рабочего времени.

Выполнение сотрудниками общественных обязанностей (в том числе для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат, на военные сборы, по вызову в суд и другие государственные органы, принимал участие в выборах в качестве члена избирательной комиссии и т.д.) в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421 по ОКУД) отражается путем использования кода обозначения «Г» – выполнение

государственных обязанностей.

Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством, прохождение обследования в медицинских учреждениях без назначения пособия, проведение обследования в медицинских учреждениях нетрудоспособных членов семьи без назначения пособия в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421 по ОКУД) отражается путем использования кода обозначения «Т» – временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством;

Нерабочий день с сохранением заработной платы в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421 по ОКУД) отражается путем использования кода обозначения «НОД».

Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации в таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421 по ОКУД) отражается путем использования кода обозначения «ДИС».

8.6.7. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании промежуточного табеля (форма по ОКУД 0504421), оформляемого лицами, ответственными за ведение табеля.

8.6.8. Промежуточный табель представляется в отдел бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов сотрудниками, ответственными за его ведение, не позднее 16 числа месяца, за который производится начисление заработной платы.

8.6.9. Окончательный расчет при увольнении работника Администрации города Ростова-на-Дону производится на основании промежуточного табеля, составленного за период работы в месяце увольнения на увольняемого работника лицами, ответственными за ведение табеля.

8.6.10. Для отражения начислений по оплате труда, выплат, произведенных в течение месяца, суммы, причитающейся к выплате в окончательный расчет, а также отражения удержанных налогов, иных сумм удержаний в Администрации города Ростова-на-Дону применяется расчетно-платежная ведомость (форма по ОКУД 0504401).

8.6.11. Начисленные и выплаченные в межрасчетный период работникам Учреждения суммы включаются в расчетно-платежную ведомость (форма по ОКУД 0504401) текущего месяца при формировании общего расчета.

8.6.12. Операции по поступлению в кассу Администрации города Ростова-на-Дону денежных средств, подлежащих внесению в результате перерасчета отпускных, компенсационных выплат, пособий отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
201 34	302.11
	302.12
	302.62
	302.64
	302.66

8.6.13. Перечисление на счета работников, открытых в кредитных организациях, заработной платы, компенсационного пособия на лечение, пособий по временной нетрудоспособности, единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302.11	304.05
302.12	
302.62	
302.64	
302.66	

8.7. Учет наличных денежных средств, выдаваемых из кассы Администрации города Ростова-на-Дону.

8.7.1. Выдача наличных денежных средств работникам из кассы Администрации города Ростова-на-Дону (за исключением расчетов по заработной плате) под отчет может производиться:

на командировочные расходы;

на хозяйственно-операционные расходы;

в порядке возмещения произведенных из личных средств работника расходов;

для оплаты почтовым переводом по исполнительным листам.

8.7.2. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии отчета работника по предыдущему авансу, срок отчета по которому наступил.

8.7.3. Основанием для выдачи денежных средств под отчет на командирование является правовой акт Администрации города Ростова-на-Дону или служебная записка, согласованная главой Администрации города Ростова-на-Дону.

8.7.4. Денежные документы выдаются на основании служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения.

8.7.5. При выдаче наличных денежных средств и денежных документов работник обязан оформить заявление, в котором указывается назначение аванса и срок, на который он выдается.

8.7.6. Заявление согласовывается руководителем Учреждения либо лицом, имеющим право подписи банковских и финансовых документов. Денежные средства, выданные под отчет, могут расходоваться только на цели, предусмотренные при их выдаче.

8.7.7. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет работникам Администрации города Ростова-на-Дону на срок не более 60 дней. По истечении срока, на который были выданы под отчет денежные средства или денежные документы, работник в течение трех рабочих дней обязан отчитаться в произведенных расходах и (или) сдать излишние денежные

средства или денежные документы в кассу Учреждения.

8.7.8. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется кассовыми ордерами, на которых ставится штамп «Фондовый».

Операции по использованию денежных документов подлежат отражению в бухгалтерском учете Учреждения с использованием счета 0 201 35 000 «Денежные документы».

8.7.9. Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных первичных документов и авансовых отчетов.

8.7.10. При направлении работников в служебные командировки документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, могут являться пассажирский билет, посадочный талон, багажная квитанция, иные документы, приравненные к бланкам строгой отчетности, а также распечатки электронных форм этих документов.

Документами, подтверждающими оплату билета, могут являться:

чек контрольно-кассовой техники;

слипы, чеки электронных терминалов при оплате банковской картой, держателем которой является командированный сотрудник;

подтверждение банком проведенной операции по оплате электронного билета.

8.7.11. Учет денежных документов ведется на отдельных листах кассовой книги (форма по ОКУД 0504514).

8.7.12. Ведение кассовой книги (форма по ОКУД 0504514) в Администрации города Ростова-на-Дону осуществляется автоматизированным способом в порядке, установленном Банком России для ведения кассовых операций в Российской Федерации.

По окончании календарного года распечатки «Вкладной лист кассовой книги» брошюруются в хронологическом порядке и опечатываются, общее количество листов кассовой книги за год заверяется руководителем Учреждения.

8.7.13. Регистрация приходных и расходных фондовых кассовых ордеров производится в отдельном журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма по ОКУД 310003).

8.7.14. Ведение журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма по ОКУД 0310003) осуществляется в электронном виде.

8.7.15. По окончании календарного года производится распечатка журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов, их брошюровка в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется главным бухгалтером.

8.7.16. Получение работниками Учреждения денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, выданных органом Федерального казначейства, для приобретения товаров, оплаты работ, услуг отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт
0208.00

Кт
0210.03

8.7.17. Поступление наличных денежных средств в кассу Учреждения на основании приходного кассового ордера (форма по ОКУД 0310001), полученных с использованием расчетных (дебетовых) карт, в кассу Администрации города Ростова-на-Дону производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт
020134510

Кт
021003660.

8.7.18. Выбытие денежных средств из кассы Учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт
020123510

Кт
020134610.

8.7.19. Поступление (зачисление) на лицевой счет Учреждения сумм, внесенных с использованием расчетных (дебетовых) карт Учреждения через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт), отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт
030405000

Кт
020123610.

8.8. Учет расчетов по администрированию доходов.

8.8.1. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора доходов, и документов, предоставляемых Учреждению как администратору доходов органом Федерального казначейства по Ростовской области с оформлением ведомости начисления доходов бюджета (форма по ОКУД 0510837) или ведомости группового начисления доходов (форма по ОКУД 0510431).

Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

8.8.2. Расчеты с органом Федерального казначейства по Ростовской области по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства, для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащим зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде учитываются на счете 021004000

«Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет» на основании справки о перечислении поступлений в бюджеты (форма по КФД 0531568).

8.8.3. Суммы поступлений на отчетную дату, подлежащие зачислению в доход соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на основании справки о перечислении поступлений в бюджеты (форма по КФД 0531468), предоставляемой органом Федерального казначейства по Ростовской области.

8.8.4. Зачисление в текущем периоде в доход бюджета администрируемых сумм доходов, поступивших к распределению на счет органа казначейства в предыдущем отчетном периоде, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 021004000 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет» на основании бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) первым числом месяца, следующего за отчетным.

8.8.5. Доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов, признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов. Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду.

Показатели финансового результата за счет межбюджетных трансфертов признаются в учете на основании отчетов о произведенных целевых расходах и (или) на основании извещения (форма по ОКУД 0504805).

8.8.6. Для централизованного начисления доходов в конце отчетного месяца применяется справка согласно приложению № 2 к настоящему Положению, формируемая в соответствии с отчетами по расчетам по межбюджетным трансфертам, направляемым главными администраторами межбюджетных трансфертов.

8.8.7. Операции по начислению доходов с целью осуществления возврата остатков межбюджетных трансфертов в доход соответствующего бюджета отражаются на основании уведомлений (форма по ОКУД 0504817).

8.8.8. При отсутствии уведомления, подписанного стороной, предоставившей межбюджетный трансферт, начисление доходов с целью осуществления возврата остатков межбюджетных трансфертов в доход соответствующего бюджета производится на основании одностороннего уведомления, подписанного Администрацией города Ростова-на-Дону.

8.8.9. Отражение сметных (плановых, прогнозных) назначений производится на основании ведомости группового начисления доходов (форма по ОКУД 0510431), ведомости начисления доходов бюджета (форма по ОКУД 0510837) в случае наличия технической возможности отражения данных операций, предусмотренных используемыми программными комплексами.

8.8.10. Штрафы, пени, неустойки отражаются в учете Учреждения в том отчетном периоде, когда документы, подтверждающие их начисление, поступили в отдел.

8.8.11. Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Основанием для начисления доходов в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) является вступившее в законную силу решение суда. При отсутствии вступившего в законную силу решения суда – претензия, направленная нарушителю договорных или долговых обязательств, оформляемая структурными подразделениями Администрации города Ростова-на-Дону. В этом случае начисление доходов производится с использованием счета 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году».

8.8.12. При неопределенности во времени погашения контрагентами задолженности в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба), сумма начисленной задолженности отражается в качестве доходов будущих периодов в следующем порядке:

Дт	Кт
0 209 00 560	0 401 40 000.

После поступления денежных средств от плательщика делаются следующие записи:

Дт	Кт
0 401 40 000	0 401 10 000
0 210 02 000	0 209 00 660.

8.8.13. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

8.9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

8.9.1. Отражение сумм поставленных поставщиками работ, услуг производится на основании актов выполненных работ, оказанных услуг, счетов-фактур либо на основании иных документов, подтверждающих исполнение обязательств при условии их соответствия требованиям, устанавливаемым приказами № 157н, от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и методических рекомендаций по их применению» (далее – приказ № 52н).

8.9.2. Отражение сумм начисленных субсидий юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством,

а также процентов по кредитным договорам производится на основании реестров согласно приложению № 2 к настоящему Положению с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

8.9.3. Зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам производится на основании актов выполненных работ, оказанных услуг при условии их соответствия требованиям к первичным учетным документам, устанавливаемым приказом № 157н, приказом № 52н, с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с отражением в ней суммы производимого зачета.

8.9.4. Операции по перечислению денежных средств в качестве членских взносов в российские ассоциации и союзы отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302 97	304 05

8.9.5. Начисление задолженности по оплате членских взносов в российские ассоциации и союзы отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
401 20	302 97

8.9.6. Операции по перечислению денежных средств в качестве членских взносов в международные ассоциации и союзы отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302 53	304 05

8.9.7. Начисление задолженности по оплате членских взносов в международные ассоциации и союзы отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
401 20	302 53

8.9.8. Операции по перечислению денежных средств в соответствии с исполнительными листами отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302 00	304 05

8.9.9. Отражение в бухгалтерском учете операций по перечислению и начислению государственной пошлины производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
303 05	304 05
401 20	303 05

8.9.10. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на финансовый результат на основании распоряжения лица, имеющего право подписи банковских и финансовых документов. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.9.11. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

8.9.12. Списание не востребованной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии:

по истечении трех лет со дня отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

8.9.13. Внесение на депозитный счет арбитражного суда денежных сумм, необходимых для оплаты экспертизы, осуществляемое в соответствии арбитражным процессуальным законодательством, отражается проводками:

Дт	Кт
206 97	304 05

8.9.14. При поступлении документов, подтверждающих рассмотрение результатов экспертизы в ходе судебного разбирательства делаются проводки:

Дт	Кт
302 97	206 97
401 20	302 97

8.10. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

8.10.1. Стоимость активов и обязательств (средств в расчетах с юридическими и физическими лицами, вложений в нефинансовые активы (основные средства, нематериальные активы, материальные запасы и др.), а также других активов и обязательств организации), выраженная

в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежит пересчету в рубли.

8.10.2. Пересчет стоимости актива или обязательства, выраженного в иностранной валюте, в рубли производится по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации на дату совершения операции в иностранной валюте.

8.10.3. Датой совершения операций, выраженных в иностранной валюте и связанных со служебными командировками и служебными поездками за пределы территории Российской Федерации, для целей бухгалтерского учета считается дата составления авансового отчета.

8.10.4. Предварительное планирование расходов, связанных с командированием работников Учреждения за пределы Российской Федерации, производится по курсу, устанавливаемому Центральным Банком Российской Федерации, на дату подписания правового акта Администрации города Ростова-на-Дону.

8.11. Порядок признания задолженности безнадежной и сомнительной.

8.11.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

8.11.2. Задолженность может быть признана безнадежной при наличии оснований, приведенных в статье 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.11.3. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства и при наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией;

значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из средств массовой информации и других источников;

возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;

возбуждение процесса ликвидации должника;

регистрация должника по адресу массовой регистрации;

участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность;

отсутствии поступлений в погашение задолженности в течение одного календарного года.

8.11.4. Не признается сомнительной задолженностью обязательство:

просрочка исполнения которого не превышает 60 дней;

по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия не истек.

8.11.5. Долг признается сомнительным на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

8.11.6. С целью квалификации задолженности как сомнительной, каждый

долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в подпунктах 8.11.2-8.11.4 пункта 8.11 раздела 8 настоящего Положения.

8.11.7. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию принимается на основании следующих документов:

выписка из бухгалтерской отчетности Учреждения;

справка о принятых мерах по взысканию задолженности;

документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию, в том числе:

документ, свидетельствующий о смерти физического лица – плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом – плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина – плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации – плательщика платежей в бюджет;

документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица – плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

8.11.8. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной к взысканию принимается на основании следующих документов:

договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

копии документов, ссылки на сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет», подтверждающие значительные финансовые затруднения контрагента;

документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, или ссылки на сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с информацией о начале процедуры банкротства;

документы, подтверждающие возбуждение исполнительного производства в отношении должника, участие должника в судебных спорах, аналогичных тому, в рамках которого образовалась задолженность, в том числе полученные в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств (форма по ОКУД 0531759).

9. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества, обязательств и затрат

9.1. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат Учреждения (в том числе числящихся на забалансовых счетах) обязательна:

при выявлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи материальных ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при передаче имущества Учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

в других случаях.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

9.2. Инвентаризация основных средств, прочего имущества, обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) производится не реже одного раза в год, инвентаризация наличных денежных средств в кассе Учреждения, а также бланков строгой отчетности, денежных документов – не реже одного раза в месяц. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности производится по состоянию на 1 октября, но не позднее 1 января следующего года.

9.3. Инвентаризация основных средств, прочего имущества, обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) перед составлением годовой отчетности проводится на основании правового акта Администрации города

Ростова-на-Дону.

Инвентаризация основных средств, прочего имущества, обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах) в иных случаях проводится на основании приказа о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0317018).

9.4. Регистрация приказов о проведении инвентаризации производится в журнале контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации (форма по ОКУД 0317019).

Ведение журнала контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации осуществляется в электронном виде с ежегодным выводом на бумажные носители.

9.5. Инвентаризация наличных денежных средств, бланков строгой отчетности и денежных документов в кассе Учреждения проводится на основании устного распоряжения начальника отдела учета, отчетности и планирования расходов.

9.6. В инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087) отражается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и степени вовлеченности в хозяйственный оборот, а также информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – о способах выбытия объекта.

9.7. Для объектов основных средств используются следующие статусы объектов учета: «в эксплуатации», «требуется ремонт», «находится на консервации», «не соответствует требованиям эксплуатации», «не введен в эксплуатацию», для материальных запасов: «для использования», «в запасе», «на хранении», «ненадлежащего качества», «поврежден».

9.8. Для объектов основных средств указываются целевая функция актива «ввести в эксплуатацию», «ремонттировать», «использовать», «хранить», «дооснащение (дооборудование)», «списать», для материальных запасов: «использовать», «хранить», «списать», «ремонттировать».

9.9. Для инвентаризации расходов будущих периодов, отражаемых на счете 401.50, используется акт инвентаризации расходов будущих периодов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

9.10. Для инвентаризации формируемых резервов, отражаемых Учреждением на счете 401.60, используется инвентаризация резервов предстоящих расходов, используется акт инвентаризации резервов предстоящих расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. Порядок формирования представления бюджетной, статистической и иной отчетности

10.1. Порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности Учреждения осуществляются в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.11.2010 № 191н «Об утверждении инструкции

о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

10.2. Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основании главной книги и других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета.

10.3. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

10.4. Сводная бюджетная отчетность составляется на основании показателей форм бюджетной отчетности, представленных подведомственными распорядителями, получателями бюджетных средств, администраторами доходов бюджета, обобщенных путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением в порядке взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям форм бюджетной отчетности.

10.5. Дополнительные формы бюджетной отчетности для их представления в составе месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности могут быть установлены Учреждением для подведомственных ему распорядителей, получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета.

10.6. Бюджетная отчетность Учреждений, подведомственных Администрации города Ростова-на-Дону, представляется в отдел в следующие сроки:

ежемесячная отчетность – до 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным;

квартальная отчетность – до 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным;

годовая отчетность – до 20 января года, следующего за отчетным.

10.7. По факту проведения камеральной проверки отчетности Учреждение уведомляет подведомственное учреждение о принятии представленной бухгалтерской отчетности либо о выявленных в ходе камеральной проверки бюджетной отчетности несоответствий бюджетной отчетности требованиям ее составлению и представлению.

10.8. Составление статистической отчетности осуществляется в соответствии с унифицированными формами статистического наблюдения и указаниями по их заполнению, утвержденными Федеральной службой государственной статистики.

10.9. Составление и представление Учреждением иной отчетности осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органов, осуществляющих контроль уплаты страховых взносов, иных органов, уполномоченных

в соответствии с действующим законодательством.

10.10. В целях составления отчетности величина денежных средств Учреждения определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными поступлениями Учреждения и их выбытиями. Классификация денежных поступлений производится в соответствии с разделом III «Классификация денежных потоков» приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».

10.11. Бухгалтерская отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «1:С – Отчетность Учреждения. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера».

11. Учетная политика для целей налогообложения

11.1. Налоговый учет в Учреждении города ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ) по вопросам налогообложения.

11.2. Исчисление налогов, сборов и страховых взносов в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета, отчетности и планирования расходов в соответствии с НК РФ.

11.3. В целях определения налоговой базы и уплаты налога на добавленную стоимость (далее – НДС) установлено, что:

ведется отдельный учет при совершении операций, подлежащих обложению НДС, и операций, освобождаемых от налогообложения;

квартальные авансовые платежи по НДС уплачиваются по итогам отчетного периода.

11.4. В целях определения налоговой базы и уплаты налога на прибыль установлено:

в соответствии со статьей 252 НК РФ полученные доходы уменьшаются на сумму произведенных расходов;

для расчета налога на прибыль применяется метод начисления, используемый для определения доходов и расходов, в целях начисления амортизации – линейный метод;

доходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества;

расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся независимо от времени фактической выплаты денежных средств с применением принципа равномерного и пропорционального формирования доходов.

12. Порядок формирования резервов

12.1. Для учета сумм расходов, начисленных Учреждением в отчетном

периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, используется счет 401.50 «Расходы будущих периодов».

12.2. Начисленные расходы на выплату отпускных, произведенные Учреждением в отчетном году, но относящиеся к следующему отчетному году, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в размере фактических начислений текущего года.

12.3. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения, по обязательствам, возникающим в связи с выплатой компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников Учреждения, создается резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу.

12.4. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу отражается в бухгалтерском учете последним рабочим днем текущего финансового года с использованием счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

12.5. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу подлежит отражению в учете в сумме фактических выплат, планируемых к осуществлению в следующем финансовом году.

12.6. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежегодно по состоянию на 1 января, следующего за отчетным.

12.7. Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (Ррез отп) производится по среднему дневному заработку всех работников Учреждения за отчетный год по следующей формуле:

$R_{рез отп} = K_{отп} + C$, где:

$K_{отп}$ – планируемая сумма компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, определяемая по формуле:

$K_{отп} = K_d * Z_{ср}$, где:

K_d – планируемое количество дней, за которые будет производиться выплата компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;

$Z_{ср}$ – средний дневной заработок в целом по Учреждению;

C – платежи на обязательное социальное страхование, начисляемые на планируемую сумму компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении. При расчете применяется общеустановленная ставка страховых взносов.

$Z_{ср} = Z_r / K_{ср} / 12 / 29,3$, где:

Z_r – годовой фонд оплаты труда по Учреждению (за исключением начислений, не входящих в расчет среднего заработка);

$K_{ср}$ – среднесписочная численность за год;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, определяемое в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Информация о планируемом количестве дней, за которые будет производиться выплата компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе

при увольнении, предоставляется Управлением по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону.

Сформированный резерв используется для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, компенсации части отпуска, превышающей 28 календарных дней, работникам Учреждения.

12.8. Резерв по претензиям, искам признается в бухгалтерском учете в сумме претензионных требований и исков с учетом экспертного мнения правового управления Администрации города Ростова-на-Дону (далее – правовое управление).

12.9. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, - на дату получения претензионного требования;

по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, – на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству.

12.10. В целях бухгалтерского учета датой получения претензионного требования и датой уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству признается последний рабочий день текущего финансового года.

12.11. Формирования резерва по претензиям, искам производится с использованием 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

12.12. Информация для формирования резерва по претензиям, искам предоставляется правовым управлением.

12.13. В случае неполного использования сформированного резерва по претензиям, искам в текущем финансовом году неиспользованный остаток сформированного резерва подлежит отнесению на финансовый результат текущего финансового года следующим бухгалтерскими записями:

Дт. 040120200 «Расходы экономического субъекта»
Кт. соответствующих счетов аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» со знаком «минус».

12.14. Резерв по сомнительным долгам создается в порядке, предусмотренном Приказом 157н.

12.15. Резерв под снижение стоимости материальных запасов не создается.

13. Заключительные положения

13.1. Учетная политика Администрации города Ростова-на-Дону применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

13.2. Изменение учетной политики может производиться в случаях:

изменения требований в законодательстве Российской Федерации, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработки или выбора нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
существенного изменения условий деятельности Учреждения.

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

О.В. Подлепенец

Приложение № 1
к Положению об учетной политике
Администрации города Ростова-на-Дону

**РАБОЧИЙ ПЛАН
СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

Наименование счета	Номер счета				
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА					
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	2
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	4
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	5
Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	6
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	8
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	N
Опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	R
Программное обеспечение и базы данных – иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	I
Иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	D
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	2
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	4
Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	5
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	6
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8

Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	N
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	R
Амортизация программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	I
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	D
Амортизация прав использования нежилыми помещениями	1	0	4	4	2
Амортизация прав использования машин и оборудования	1	0	4	4	4
Амортизация прав использования транспортными средствами	1	0	4	4	5
Амортизация прав использования производственного и хозяйственного инвентаря	1	0	4	4	6
Амортизация прав использования прочих основных средств	1	0	4	4	8
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	1	0	4	6	N
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	1	0	4	6	R
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	4	6	I
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	1	0	4	6	D
Лекарственные препараты и медицинские материалы – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	1
Продукты питания – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	2
Горюче-смазочные материалы – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	3
Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	4
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	5

Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	6
Вложения в основные средства – иное движимое имущество учреждения	1	0	6	3	1
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество	1	0	6	3	N
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество	1	0	6	3	R
Вложения в программные обеспечения и базы данных – иное движимое имущество	1	0	6	3	I
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество	1	0	6	3	D
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	1	0	6	3	4
Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	1	0	6	5	1
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	1	0	6	6	N
Вложение в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	1	0	6	6	R
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	1	0	6	6	I
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	1	0	6	6	D
Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	3	1
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	3	3
Права пользования нежилыми помещениями	1	1	1	4	2
Права пользования машинами и оборудованием	1	1	1	4	4
Права пользования транспортными средствами	1	1	1	4	5
Права пользования производственным и хозяйственным инвентарем	1	1	1	4	6
Права пользования прочими основными средствами	1	1	1	4	8
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	1	1	1	6	N

Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	1	1	1	6	R
Права пользования программным обеспечением и базами данных	1	1	1	6	I
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	1	1	1	6	D
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	2
Обесценение машин и оборудования	1	1	4	3	4
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	5
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного	1	1	4	3	6
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	8
Обесценение нематериальных активов	1	1	4	3	N
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества	1	1	4	3	R
Обесценение программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества	1	1	4	3	I
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества	1	1	4	3	D
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	4	4	2
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	1	1	4	4	4
Обесценение прав пользования транспортными средствами	1	1	4	4	5
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	1	1	4	4	6
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	1	1	4	4	8
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	1	1	4	6	N
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	1	1	4	6	R

Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	1	1	4	6	I
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	1	1	4	6	D
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	2	0	1	1	1
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства в пути	2	0	1	1	3
Денежные средства на счетах учреждения в кредитной организации	2	0	1	2	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	2	0	1	2	1
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	2	0	1	2	7
Касса	2	0	1	3	4
Денежные документы	2	0	1	3	5
Расчеты по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1
Расчеты по иным доходам от собственности	2	0	5	2	9
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг (работ)	2	0	5	3	1
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	2	0	5	3	3
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	2	0	5	4	1
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	2	0	5	4	4
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	2	0	5	4	5
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	0	5	5	1
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	2	0	5	5	3

Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	2	0	5	5	4
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	2	0	5	5	5
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	2	0	5	5	6
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	2	0	5	5	7
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	2	0	5	5	8
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2	0	5	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	2	0	5	6	3
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	2	0	5	6	4
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	2	0	5	6	5
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	2	0	5	6	6
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	2	0	5	6	7
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	2	0	5	6	8
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2

Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4
Расчеты по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1
Расчеты по иным доходам	2	0	5	8	9
Расчеты по авансам по оплате труда	2	0	6	1	1
Расчеты по авансам по прочим выплатам	2	0	6	1	2
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3
Расчеты по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1
Расчеты по авансам по транспортным услугам	2	0	6	2	2
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6
Расчеты по авансам по страхованию	2	0	6	2	7
Расчеты по авансам работ, услуг в целях капитальных вложений	2	0	6	2	8
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	2	0	6	2	9
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	2	0	6	3	2
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	2	0	6	3	4
Расходы по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям	2	0	6	4	1
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	2	0	6	4	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	2	0	6	4	5

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство	2	0	6	4	6
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	2	0	6	4	7
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	2	0	6	4	8
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	2	0	6	4	9
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	2	0	6	4	А
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию	2	0	6	4	В
Расходы по безвозмездным перечислениям бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2	0	6	5	1
Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования	2	0	6	6	1
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	6	6	4

Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	2	0	6	8	1
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	2	0	6	8	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	2	0	6	8	3
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	2	0	6	8	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	2	0	6	8	5
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	2	0	6	8	6
Расчеты по авансам по оплате иных расходов	2	0	6	9	6
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	6	9	8
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	6	9	9
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	2	0	8	1	1

Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	2	0	8	2	2
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	2	0	8	2	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	2	0	8	2	8
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	2	0	8	3	1
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	2	0	8	6	1
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	2	0	8	6	4

Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6
Расчеты по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4
Расчеты с бюджетом по возврату дебиторской задолженности прочих лет	2	0	9	3	6
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1
Расчеты по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5
Расчеты по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1
Расчеты по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2
Расчеты по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4
Расчеты по недостачам денежных средств	2	0	9	8	1
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	2	0	9	8	2
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	2	1	0	0	2
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	2	1	0	8	2
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	2	1	0	9	2
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	2	1	0	0	4
Расчеты с прочими дебиторами	2	1	0	0	5
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3	0	0	0	0

Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	3	0	1	1	3
Расчеты по заработной плате	3	0	2	1	1
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4
Расчеты по услугам связи	3	0	2	2	1
Расчеты по транспортным услугам	3	0	2	2	2
Расчеты по коммунальным услугам	3	0	2	2	3
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5
Расчеты по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6
Расчеты по страхованию	3	0	2	2	7
Расчеты по работам, услугам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8
Расчеты по приобретению основных средств	3	0	2	3	1
Расчеты по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2
Расчеты по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	3	0	2	4	1
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	3	0	2	4	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	3	0	2	4	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	3	0	2	4	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	3	0	2	4	5

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство	3	0	2	4	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	3	0	2	4	7
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	3	0	2	4	8
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	3	0	2	4	9
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	3	0	2	4	А
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию	3	0	2	4	В
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	3	0	2	5	1
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	3	0	2	5	2
Расчеты по перечислениям международным организациям	3	0	2	5	3
Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения	3	0	2	6	1
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	3	0	2	6	2
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	3	0	2	6	3
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	3	0	2	6	4
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	3	0	2	6	5

Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	3	0	2	6	6
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	3	0	2	6	7
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	3	0	2	8	1
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	3	0	2	8	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	3	0	2	8	3
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	3	0	2	8	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	3	0	2	8	5
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	3	0	2	8	6
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3
Расчеты по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	3	0	2	9	8
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	3	0	3	0	2
Расчеты по налогу на прибыль организаций	3	0	3	0	3

Расчеты по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4
Расчеты по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	3	0	3	0	6
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2
Расчеты по земельному налогу	3	0	3	1	3
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1
Расчеты с депонентами	3	0	4	0	2
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3
Внутриведомственные расчеты	3	0	4	0	4
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	3	0	4	8	4
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	3	0	4	9	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	3	0	4	0	5
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	3	0	4	0	6
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	6	6
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	3	0	4	7	6
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	3	0	4	8	6
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	3	0	4	9	6
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4	0	0	0	0
Финансовый результат хозяйствующего субъекта	4	0	1	0	0

Доходы текущего финансового года	4	0	1	1	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	4	0	1	1	6
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	4	0	1	1	7
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	4	0	1	1	8
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	4	0	1	1	9
Расходы текущего финансового года	4	0	1	2	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	4	0	1	2	6
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	4	0	1	2	7
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	4	0	1	2	8
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	4	0	1	2	9
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4	0	1	3	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	4	0	1	4	1
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	4	0	1	4	9
Расходы будущих периодов	4	0	1	5	0
Резервы предстоящих расходов	4	0	1	6	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	5	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	5	0	0	1	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	5	0	0	2	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	5	0	0	3	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	5	0	0	4	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	5	0	0	9	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	1
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	5	0	1	0	2

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	5	0	1	0	3
Переданные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	4
Полученные лимиты бюджетных обязательств	5	0	1	0	5
Принятые обязательства	5	0	2	0	1
Принятые денежные обязательства	5	0	2	0	2
Принимаемые обязательства	5	0	2	0	7
Отложенные обязательства	5	0	2	0	9
Доведенные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	1
Бюджетные ассигнования к распределению	5	0	3	0	2
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	5	0	3	0	3
Переданные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	4
Полученные бюджетные ассигнования	5	0	3	0	5
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5	0	4	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	5	0	7	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Обеспечение исполнения обязательств	10
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26

Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.В. Подлепенец

Приложение № 2
к Положению об учетной политике
Администрации города Ростова-на-Дону

ПЕРЕЧЕНЬ
дополнительно используемых форм и регистров бюджетного учета

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО УЧЕТУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Учреждение, структурное подразделение	Н А Ч И С Л Е Н О									Сверхнормативные суточные, иные командировочные расходы
	штатным работникам (по отдельным видам)								итого	
				всего						
Итого										

оборотная сторона ведомости по учету заработной платы

Учреждение, структурное подразделение	У Д Е Р Ж А Н О									Сумма к выдаче (кредит)	НАЧИСЛЕНО СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ							ВСЕГО
									всего удержано									
Итого																		

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за _____ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

- 1.1. ИННКПП (для организации или ИНН для налогового агента – индивидуального предпринимателя) _____
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете _____
- 1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента _____

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

- 2.1. ИНН _____
- 2.2. Фамилия, имя, отчество _____
- 2.3. Вид документа, удостоверяющего личность _____ Код _____
- 2.4. Серия, номер документа _____
- 2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____
- 2.6. Гражданство (код страны) _____
- 2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: почтовый индекс _____ код региона _____
- Район _____ Город _____
- населенный пункт _____ улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
- 2.8. Адрес в стране проживания: код страны _____ адрес _____
- 2.9. Статус налогоплательщика _____

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТОМ 4 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Стандартные вычеты

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКАТО/КПП 60401000000/616401001

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13%

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
<i>Месяц налогового периода: Январь</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Февраль</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Март</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Апрель</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Май</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Июнь</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									

<i>Месяц налогового периода: Июль</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Август</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Сентябрь</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Октябрь</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Ноябрь</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									
<i>Месяц налогового периода: Декабрь</i>									
<i>Итого за месяц:</i>									
Итого с начала налогового периода:									

Исчислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			

Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			

Удержано налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			

Перечислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКАТО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
-------------	------------	--------------

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКАТО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

(дата)

(должность)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год

Платательщик
Фамилия
СНИЛС

ИНН

Имя
ГражданствоИНН/КПП
Отчество

Стр.* 1

Код тарифа	01	%
ОПС	СЧ	
ОПС	с превыш.	
ОМС		
ФСС		

Пред.величина ОПС	
Пред.величина ФСС	

			Суммы (в рублях и копейках)											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус застрахованного (код**)														
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ		за месяц												
Выплаты в соответствии с пунктами 1 и 2 ст. 420 НК РФ		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 8 и 9 статьи 421	за месяц												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 8 и 9 статьи 421	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 1 и 2 статьи 422	за месяц												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	пункты 1 и 2 статьи 422	с начала года												

взносами:														
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	подпункт 1 пункта 3 статьи 422	за месяц												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	подпункт 1 пункта 3 статьи 422	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	подпункт 2 пункта 3 статьи 422	за месяц												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами:	подпункт 2 пункта 3 статьи 422	с начала года												
Суммы, превышающие установленную п. 3 ст. 421	на ОПС	за месяц												
Суммы, превышающие установленную п. 3 ст. 421	на ОПС	с начала года												
Суммы, превышающие установленную п. 3 ст. 421	в ФСС	за месяц												

Суммы, превышающие установленную п. 3 ст. 421	в ФСС	с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц												
База для начисления страховых взносов на ОПС		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц												
База для начисления страховых взносов на ОМС		с начала года												
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц												
База для начисления страховых взносов в ФСС		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не превышающих предельную величину	за месяц												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не превышающих предельную величину	с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, превышающих предельную величину	за месяц												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, превышающих предельную величину	с начала года												
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц												
Начислено страховых взносов на ОМС		с начала года												
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц												
Начислено страховых взносов в ФСС		с начала года												
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц												
Начислено пособий за счет средств ФСС		с начала года												

Главный бухгалтер

Подпись

ФИО

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1- пост. проживание. 2- врем. проживание. 3 - врем. пребывание. 4 - врем. пребывание. получившие убежище. 5 - высококв. пост. проживание. 6 - высококв. специалист врем. проживание. 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. пребывание. 8 - врем. пребывание. не застрах. на ОПС и ОМС. 9 – не

Дополнительная таблица карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений за _____ год к стр. 1

Фамилия

Имя

Отчество

Суммы, не подлежащие обложению в соответствии со статьей 422 НК РФ, по видам доходов

		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Доходы, целиком не облагаемые страховыми взносами, кроме пособий за счет ФСС и денежного довольствия военнослужащих	за месяц												
Материальная помощь, облагаемая страховыми взносами частично	за месяц												

РЕЕСТР

«_____»_____

№ п/п	Наименование	ИНН	Сумма

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

СПРАВКА

Кассовый расход за счет межбюджетных трансфертов

по состоянию на _____

Дата
руб.

КФСР	КЦСР	Наименование КЦСР	Кассовый расход за _____	Примечание
		Итого		

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

№ п/п	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Ф.И.О. должника	Ф.И.О. взыскателя	Ф.И.О. лица, предъявившего исполнительный документ, или номер и дату почтового уведомления	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнитель- ному документу	Исполнено	Возврат исполнительного документа			
	номер	дата выдачи	наименование судебного органа								уведомление (сопроводи- тельное письмо)		Причи- на возвра- та	
											номер	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Утверждаю

Руководитель
учреждения

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка
подписи)

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА НУЖДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ №

OT _____

Учреждение _____

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо отправитель	
---	--

Материально ответственное лицо получатель	
--	--

Материальные запасы		Единица измерения		Выдано в эксплуатацию				
наименование	код	наименование	код	количество	цена, руб.	сумма, руб.		кредит
1	2	3	4	5	6	7		9
Итого								

Всего отпущено на общую сумму

(сумма прописью)

Выдал: _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Получил: _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель
учреждения

Утверждаю

(подпись)

(расшифровка
подписи)

АКТ

о списании объектов нефинансовых активов при завершении процедуры утилизации (демонтажа, уничтожения)

№ п/п	Наименование	Количество
	Итого	

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

«Утверждаю»

(должность руководителя структурного подразделения)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

Ведомость № _____ выдачи ценных подарков физическим лицам

№ п/п	Ф.И.О. полностью, дата рождения	Адрес по прописке	Паспортные данные	Наименование ценного подарка	ИНН	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Дата выдачи	Подпись
1.									
2.									
3.									

(должность ответственного за выдачу)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«Утверждаю»

(должность руководителя структурного подразделения)

(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

Ведомость № _____ выдачи ценных подарков юридическим лицам

№ п/п	Ф.И.О. представителя	Награждаемое учреждение	Наименование ценного подарка	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Дата выдачи	Подпись
1.							
2.							
3.							

(должность ответственного за выдачу)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В кассу для оплаты в срок
с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
в сумме _____ руб.
Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Главный
бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу денежных документов № _____

за _____ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД
Дата

по ОКПО

по ОКЕИ

КОДЫ

383

Дебет счета Кредит
счета Расходный
кассовый ордер № Дата

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование	Количество	Сумма	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6
Итого					

По настоящей ведомости:

выдано Не выдано депонировано Кассир _____

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	
«_____» _____	20____ г	
Раздатчик _____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
«_____» _____	20____ г	
Составил _____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Проверил _____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
«_____» _____	20____ г	

Организация _____

Структурное подразделение _____

Основание для проведения _____

(приказ, распоряжение)

Дата начала инвентаризации: _____

Дата окончания инвентаризации: _____

АКТ
инвентаризации резервов предстоящих
расходов

Номер документа

Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «__» _____ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов. при инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Вид резерва		Общая сумма резервов предсто- ящих расходов, руб. коп.	Дата возникно- вания резерва	Периодич- ность определе- ния резерва	Корректи- ровочная сумма резерва, руб. коп.	Начислено по данным бухучета	Факти- чески рассчи- тано	Использовано резерва		Остаток на дату инвентаризации		Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	Наимено- вание	Номер счета							по данным бухучета	по фактичес- ким данным	по данным бухучета	по факти- ческим данным	Подле- жит досписа- нию	излишне списано (подлежит восста- новлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				X	X									
Итого														

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии: _____

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

«__» _____ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

«__» _____ Г.

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Структурное подразделение

(приказ, распоряжение)

Дата окончания инвентаризации:

АКТ инвентаризации доходов и расходов будущих периодов	Номер документа	Дата составления

При инвентаризации установлено следующее:

[illegible]

Председатель комиссии

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Члены комиссии:

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

«__» _____ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

«__» _____ Г.

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

И.о. начальника управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.В. Подлепенец